

# Avvocato Giuseppe Fortuna

Via Val d'Aosta n.98, 00141 Roma  
064742965 - (fax) 0683770451 - 3402813453  
Pec: avv.giuseppafortuna@legalmail.it  
avv.giuseppafortuna@hotmail.it

Roma, 18 giugno 2018

*Spett.li*

*Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato  
"protocollo.agcm@pec.agcm.it"*

*Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni  
"agcom@cert.agcom.it"*

*Agenzia per l'Italia Digitale  
"protocollo@pec.agid.it"*

*Autorità Nazionale Anti Corruzione  
"protocollo@pec.anticorruzione.it"*

*Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali  
"protocollo@pec.gpdp.it"*

*Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente  
"accessocivico.aeegsi@pec.energia.it"*

*Autorità di Regolazione dei Trasporti  
"pec@pec.autorita-trasporti.it"*

*Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro  
"ufficioaffarigenerali@postacert.cnel.it"*

*Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni  
"ivass@pec.ivass.it"*

Tramite posta elettronica certificata dall'indirizzo  
avv.giuseppafortuna@legalmail.it

Oggetto: Accesso civico generalizzato ex art. 5, comma 2, d.lgs. n. 33/2013.

In nome e per conto del Partito Radicale Nonviolento, Transnazionale e Transpartito (nel prosieguo "Partito Radicale"), con sede in Roma, Via di Torre Argentina n.76, nella persona del rappresentante legale Maurizio Turco, e della "Associazione Finanziari Cittadini e Solidarietà" (nel prosieguo "Associazione Ficiesse"), con sede nazionale in Roma, via Palestro n.78, nella persona del Segretario Generale e rappresentante legale Francesco Zavattolo,

*premesse*

- che il 23 dicembre 2016 è entrato in vigore l'istituto del cosiddetto "accesso civico generalizzato" previsto dall'art. 5, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dall'articolo 6, comma 1, del decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97;
- che l'accesso civico generalizzato è espressamente finalizzato a *<<favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche>>*;
- che in tale contesto e per tali finalità il Partito Radicale e l'Associazione Ficiesse partecipano al "Progetto Italia trasparente";
- che gli accessi civici generalizzati del Progetto Italia trasparente riguardano "dati meramente numerici" in possesso di pubbliche amministrazioni e non dati riferiti a persone fisiche;
- che la versione del 22 maggio 2018 del "Manuale Etpl del Progetto Italia trasparente" (vgs. [www.italiatrasparente.it/2018/05/23/](http://www.italiatrasparente.it/2018/05/23/)) prevede, al paragrafo 6.3, la costituzione di un Gruppo di lavoro denominato "Istituzioni e Autorità amministrative indipendenti" specificandone finalità e principali modalità e tempi di attuazione,

*visto*

- che il primo accesso civico generalizzato del Progetto Italia trasparente è stato effettuato in data 11 maggio 2017 per acquisire i dati meramente numerici sugli impieghi delle unità organizzative interne dell'Autorità Nazionale Anticorruzione Anac (vgs. [www.italiatrasparente.it/2017/05/11/](http://www.italiatrasparente.it/2017/05/11/));

- che Anac ha ritenuto legittima la richiesta e ha fornito i dati numerici oggetto dell'accesso (vgs. [www.italiatrasparente.it/2017/06/12/](http://www.italiatrasparente.it/2017/06/12/)),

*considerato*

- che con il presente atto vengono chiesti, con riferimento al periodo 1-31 maggio 2018: a) l'indicazione di tutte le tipologie di prodotti finali (output) versati a "clienti esterni" da ciascuna di codeste spettabili Istituzioni; b) i dati meramente numerici relativi alle unità di personale e alle ore/persona o, in mancanza, ai giorni/persona impiegati dai processi di lavoro svolti presso le singole unità organizzative interne indicate negli organigrammi di codeste spettabili Istituzioni;
- che alle informazioni e ai dati richiesti non si applica la normativa in materia di protezione dei dati personali;
- che la conoscenza dei medesimi non reca pregiudizi agli interessi indicati nel comma 1 dell'articolo 5-bis del d.lgs. n.33/2013 e non incontra alcuno dei divieti indicati nel successivo comma 3;
- che la richiesta non comporta oneri trattandosi di informazioni e dati numerici certamente conosciuti e già presenti ed elaborati dai sistemi informativi interni,

*si chiede*

- a) di voler inviare all'indirizzo p.e.c. "avv.giuseppefortuna@legalmail.it" le informazioni di cui alle tabelle-tipo in allegato;
- b) nella denegata ipotesi che la richiesta sia ritenuta massiva o irragionevole, di voler contattare lo scrivente Avvocato Fortuna per ridefinirne l'oggetto come previsto dal punto 7 della Circolare n. 2/2017 del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione.

*Si informa*

che il presente atto, le risposte che perverranno e la corrispondenza intermedia saranno oggetto di pubblicazione e diffusione su siti internet, tra i quali [www.italiatrasparente.it](http://www.italiatrasparente.it).

Si uniscono:

- negli allegati da 1 a 4, le tabelle-tipo dei dati numerici che si chiede di conoscere;
- in allegato 5, fotocopia della carta d'identità e del tesserino di iscrizione all'Albo degli Avvocati di Roma dello scrivente Avvocato Fortuna;
- il "Manuale Etpl del Progetto Italia trasparente – Versione 15 giugno 2018".

Distinti saluti

(Avv. Giuseppe Fortuna)

**AUTORITÀ GARANTE DELLA CONCORRENZA E DEL MERCATO - AGCM**

**PERIODO 1-31 MAGGIO 2018**

Tabella 1

**ELENCO DELLE TIPOLOGIE DI PRODOTTI FINALI VERSATI DALL'AUTORITÀ A CLIENTI ESTERNI**

*Si prega di contrassegnare la tipologia dell'output con una X*

N.	(a) Denominazioni output a clienti esterni	(b) A clienti di servizi istituzionali *	(c) A clienti di servizi divisibili **	(d) A clienti di servizi indivisibili ***	(e) A clienti non classificabili
...	...				
...	...				
(continua)					

\* Atti, prodotti e servizi destinati a altri soggetti pubblici competenti a continuarne la lavorazione (es., segnalazioni di notizie di reato inviate ad autorità giudiziarie).

\*\* Atti, prodotti e servizi in favore di singoli e specifici soggetti esterni (es., cittadini o imprese),

\*\*\* Atti, prodotti e servizi di cui si avvantaggiano tutti i cittadini e le imprese presenti e operanti nei territori considerati.

Tabella 2

**RISORSE UMANE AVUTE A DISPOSIZIONE**

*Si prega di verificare la correttezza del dato sub f) tratto il 6.6.2018 dalla pagina*

<http://www.agcm.it/personale/dotazione-organica.html>

(f) Totale personale in servizio alla data del 31 maggio 2018	(g) Totale ore/persona** (o in mancanza giorni/persona) effettivamente impiegate nel mese di maggio 2018
<b>235*</b>	...

\*Percettori di retribuzione da lavoro dipendente compreso il Segretario generale.

\*\* Ore/persona "reali" (ordinarie e straordinarie lavorate dai dipendenti tenuti a timbrature o autodichiarazioni) e ore/persona "convenzionali" (lavorate dai dipendenti obbligati alla sola dichiarazione di presenza in servizio calcolate in numero di 8 per giornata di presenza). In mancanza del dato in ore/persona inserire il dato in giorni/persona.

Tabella 3

**SEDI DI SVOLGIMENTO ORDINARIO DELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE**

(h) Indirizzi delle sedi
...

Tabella 4

**IMPIEGHI EFFETTIVI PER CENTRI DI RESPONSABILITÀ INTERNI E TIPOLOGIE ATTIVITÀ**

*Si prega di verificare la completezza e la correttezza delle denominazioni sub i) tratte il 6.6.2018 dalla pagina*

<http://www.agcm.it/organiagramma.html?view=uffici>

Si prega di controllare che i Cdr a cui è stata attribuita tipologia F (attività di funzionamento) non svolgano invece attività di produzione diretta

N.	(i) Denominazioni dei Centri di responsabilità interni	(l) Unità di personale presenti al 31.5.2018	(m) Ore/pers. (o giorni/pers.) impiegate	(n) Tipologia processi di lavoro svolti (D-F) ***
1	Portavoce	...	...	D
2	Comitato per le Valutazioni economiche	...	...	...
3	Capo di Gabinetto	...	...	F
4	Direzione Relazioni esterne e Rapporti istituzionali	...	...	D
5	Ufficio Stampa	...	...	D
6	Organismo di valutazione e controllo strategico	...	...	F
7	Direzione per gli Affari giuridici e il contenzioso	...	...	...
8	Ufficio Affari giuridici	...	...	...
9	Ufficio Contenzioso	...	...	...
10	Segretario Generale	...	...	F
11	Vice Segretario Generale	...	...	F
12	Ufficio Segretario Generale	...	...	...
13	Direzione per la Prevenzione della corruzione e della trasparenza	...	...	F
14	Direzioni Studi e analisi della legislazione	...	...	...
15	Chief Economist	...	...	...
16	Ufficio di Segreteria dell'Autorità	...	...	F
17	Direzione Risorse informative	...	...	F
18	Ufficio Statistica e applicazioni informatiche	...	...	F
19	Ufficio Servizi informatici e ispettivi	...	...	F
20	Direzione Rapporti comunitari e internazionali	...	...	...
21	Ufficio Affari comunitari	...	...	...
22	Ufficio Affari internazionali	...	...	...
23	Direzione Generale per la Concorrenza	...	...	...
24	Direzione Energia e industria di base	...	...	...
25	Direzione Comunicazione	...	...	...
26	Direzione Credito poste e turismo	...	...	...
27	Direzione Agroalimentare farmaceutico e trasporti	...	...	...
28	Direzione Manifatturiero e servizi	...	...	...
29	Direzione Generale per la Tutela del consumatore	...	...	...
30	Direzione A	...	...	...
31	Direzione B	...	...	...
32	Direzione C	...	...	...
33	Direzione Conflitto d'interessi	...	...	...
34	Direzione Rating di legalità	...	...	...
35	Direzione Generale Amministrazione	...	...	F
36	Direzione Bilancio e ragioneria	...	...	F
37	Ufficio Bilanci e verifica contabile	...	...	F
38	Ufficio Trattamento economico e previdenziale	...	...	F
39	Direzione Risorse umane e strumentali	...	...	F
40	Ufficio Affari generali e contratti	...	...	F
41	Ufficio Sviluppo e gestione delle risorse umane	...	...	F
42	Direzione Sicurezza informatica	...	...	...
43	Ufficio Documentazione e biblioteca	...	...	F
	<b>TOTALI</b>	<b>235</b> <i>(uguale al dato sub a)</i>	... <i>(uguale al dato sub b)</i>	

\*\*\* D = "Attività di produzione diretta" rappresentate dai processi di lavoro da cui deriva la produzione degli "output" a clienti esterni elencati nella Tabella 1. F = "Attività di funzionamento" rappresentate da tutte le altre tipologie di processi di lavoro strumentali e di supporto alla produzione diretta indirizzate in favore di clienti non esterni ma interni all'organizzazione (attività di direzione, coordinamento e controllo; attività di gabinetto; attività di trasparenza anticorruzione e garanzia; attività di reclutamento//formazione/gestione del personale; attività concorsuali interne ed esterne; attività di amministrazione delle risorse umane, materiali e finanziarie, bilancio e ragioneria; attività logistiche; attività informatiche; attività di pianificazione, programmazione, revisione, audit e controllo; attività di segreteria; attività di affari generali; attività di servizi generali; attività di cerimoniale; attività di studio e analisi; attività legali, contrattuali, di contenzioso e consultive; attività economiche e statistiche; tenuta di biblioteche; ecc.).

**AUTORITÀ PER LE GARANZIE NELLE COMUNICAZIONI - AGICOM**

**PERIODO 1-31 MAGGIO 2018**

Tabella 1

**ELENCO DELLE TIPOLOGIE DI PRODOTTI FINALI VERSATI DALL'AUTORITÀ A CLIENTI ESTERNI**

*Si prega di contrassegnare la tipologia dell'output con una X*

N.	(a) Denominazioni output a clienti esterni	(b) A clienti di servizi istituzionali *	(c) A clienti di servizi divisibili **	(d) A clienti di servizi indivisibili ***	(e) A clienti non classificabili
...	...				
...	...				
(continua)					

\* Atti, prodotti e servizi destinati a altri soggetti pubblici competenti a continuarne la lavorazione (es., segnalazioni di notizie di reato inviate ad autorità giudiziarie).

\*\* Atti, prodotti e servizi in favore di singoli e specifici soggetti esterni (es., cittadini o imprese),

\*\*\* Atti, prodotti e servizi di cui si avvantaggiano tutti i cittadini e le imprese presenti e operanti nei territori considerati.

Tabella 2

**RISORSE UMANE AVUTE A DISPOSIZIONE**

*Si prega di verificare la correttezza del dato sub a) tratto il 7.6.2018 dalla pagina*

<http://www.agem.it/personale/dotazione-organica.html>

(a) Personale in servizio alla data del 31 maggio 2018	(b) Ore/persona** (o in mancanza giorni/persona) effettivamente impiegate nel mese di maggio 2018
<b>363*</b>	...

\*Percettori di retribuzione da lavoro dipendente compreso il Segretario Generale.

\*\* Ore/persona "reali" (ordinarie e straordinarie lavorate dai dipendenti tenuti a timbrature o autodichiarazioni) e ore/persona "convenzionali" (lavorate dai dipendenti obbligati alla sola dichiarazione di presenza in servizio calcolate in numero di 8 per giornata di presenza). In mancanza del dato in ore/persona inserire il dato in giorni/persona.

Tabella 3

**SEDI DI SVOLGIMENTO ORDINARIO DELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE**

(c) Indirizzi delle sedi
...

Tabella 4

## IMPIEGHI EFFETTIVI PER CENTRI DI RESPONSABILITÀ INTERNI E TIPOLOGIE ATTIVITÀ

Si prega di verificare la completezza e la correttezza delle denominazioni sub d) tratte il 7.6.2018 dalla pagina <https://www.agcom.it/organigramma>

Si prega di controllare che i Cdr a cui è stata attribuita tipologia F non svolgano invece attività di produzione diretta

N.	(d) Denominazioni dei Centri di responsabilità interni	(e) Unità di personale presenti al 31.5.2018	(f) Ore/pers. (o giorni/pers.) impiegate	(g) Tipologia processi di lavoro svolti (D-F) ***
	Consigliere per l'Innovazione tecnologica	...	...	F
	Capo di Gabinetto del Presidente	...	...	F
	Commissione controllo interno	...	...	F
	Commissione di garanzia	...	...	F
	Comitato etico	...	...	F
	Segretario Generale	...	...	F
	Ufficio gestione Contact Center e relazioni con il pubblico	...	...	F
	Segreteria degli Organi Collegiali	...	...	F
	Ufficio comunicazione	...	...	F
	Vice Segretario Generale	...	...	F
	Vice Segretario Generale	...	...	F
	Servizio sistema dei controlli interni	...	...	F
	Ufficio trasparenza e anticorruzione	...	...	F
	Ufficio controllo strategico e controllo di gestione	...	...	F
	Servizio risorse umane e strumentali	...	...	F
	Ufficio gestione del personale	...	...	F
	Ufficio affari generali e contratti	...	...	F
	Ufficio rapporto con i Co.re.com.	...	...	F
	Servizio ispettivo Registro e Co.re.com.	...	...	F
	Servizio programmazione bilancio e digitalizzazione	...	...	F
	Ufficio bilancio e contributo operatori	...	...	F
	Ufficio analisi economica e consuntivo	...	...	F
	Servizio economico-statistico	...	...	F
	Servizio giuridico	...	...	F
	Ufficio contenzioso	...	...	F
	Ufficio consultivo	...	...	F
	Direzione tutela dei consumatori	...	...	...
	Ufficio servizio universale, trasparenza e regolamentazione delle condizioni di offerta di servizi di comunicazione elettronica a tutela di consumatori e utenti	...	...	...
	Ufficio per i diritti degli utenti di reti e servizi di comunicazione elettronica e rapporti con le associazioni dei consumatori	...	...	...
	Ufficio garanzie e tutele	...	...	...
	Direzione contenuti audiovisivi	...	...	...
	Ufficio pluralismo interno, servizio pubblico radiofonico, televisivo e multimediale	...	...	...
	Ufficio vigilanza degli obblighi e sanzioni nel settore dei media audiovisivi e radiofonici	...	...	...
	Ufficio diritti digitali e tutele	...	...	...
	Direzione infrastrutture e servizi di media	...	...	...
	Ufficio pluralismo e concorrenza nei servizi di media e dell'editoria	...	...	...
	Ufficio pianificazione frequenze e autorizzazioni	...	...	...
	Direzione sviluppo dei servizi digitali e della Rete	...	...	...

	Ufficio sviluppo infrastrutture e servizi digitali, governance di Internet	...	...	...
	Ufficio radiospettro telecomunicazioni	...	...	...
	Direzione reti e servizi di comunicazioni elettroniche	...	...	...
	Ufficio regolamentazione dei mercati delle reti e dei servizi di comunicazioni elettroniche e servizio universale	...	...	...
	Ufficio disciplina e vigilanza in materia di servizi e comunicazioni elettroniche, numerazione e garanzia della non discriminazione	...	...	...
	Ufficio controversie tra gli operatori di comunicazioni elettroniche e gestori di infrastrutture fisiche e sanzioni nei mercati di competenza della Direzione	...	...	...
	Direzione servizi postali	...	...	...
	Ufficio regolamentazione	...	...	...
	Ufficio vigilanza e tutela dei consumatori	...	...	...
	<b>TOTALI</b>	<b>363</b> <i>(uguale al dato sub a)</i>	... <i>(uguale al dato sub b)</i>	

\*\*\* D = "Attività di produzione diretta" rappresentate dai processi di lavoro da cui deriva la produzione degli "output" a clienti esterni elencati nella Tabella 1. F = "Attività di funzionamento" rappresentate da tutte le altre tipologie di processi di lavoro strumentali e di supporto alla produzione diretta indirizzate in favore di clienti non esterni ma interni all'organizzazione (attività di direzione, coordinamento e controllo; attività di gabinetto; attività di trasparenza anticorruzione e garanzia; attività di reclutamento//formazione/gestione del personale; attività concorsuali interne ed esterne; attività di amministrazione delle risorse umane, materiali e finanziarie, bilancio e ragioneria; attività logistiche; attività informatiche; attività di pianificazione, programmazione, revisione, audit e controllo; attività di segreteria; attività di affari generali; attività di servizi generali; attività di cerimoniale; attività di studio e analisi; attività legali, contrattuali, di contenzioso e consultive; attività economiche e statistiche; tenuta di biblioteche; ecc.).

AGENZIA PER L'ITALIA DIGITALE - AGID

PERIODO 1-31 MAGGIO 2018

Tabella 1

ELENCO DELLE TIPOLOGIE DI PRODOTTI FINALI VERSATI DALL'AUTORITÀ A CLIENTI ESTERNI

*Si prega di contrassegnare la tipologia dell'output con una X*

N.	(a) Denominazioni output a clienti esterni	(b) A clienti di servizi istituzionali *	(c) A clienti di servizi divisibili **	(d) A clienti di servizi indivisibili ***	(e) A clienti non classificabili
...	...				
...	...				
(continua)					

\* Atti, prodotti e servizi destinati a altri soggetti pubblici competenti a continuarne la lavorazione (es., segnalazioni di notizie di reato inviate ad autorità giudiziarie).

\*\* Atti, prodotti e servizi in favore di singoli e specifici soggetti esterni (es., cittadini o imprese),

\*\*\* Atti, prodotti e servizi di cui si avvantaggiano tutti i cittadini e le imprese presenti e operanti nei territori considerati.

Tabella 2

RISORSE UMANE AVUTE A DISPOSIZIONE

*Si prega di verificare la correttezza del dato sub a) tratto il 6.6.2018 dalla pagina*

<http://www.agcm.it/personale/dotazione-organica.html>

(a) Totale personale in servizio alla data del 31 marzo 2018	(b) Totale ore/persona** (o in mancanza giorni/persona) effettivamente impiegate nel mese di marzo 2018
<b>88*</b>	...

\*Percettori di retribuzione da lavoro dipendente compreso il Segretario generale.

\*\* Ore/persona "reali" (ordinarie e straordinarie lavorate dai dipendenti tenuti a timbrature o autodichiarazioni) e ore/persona "convenzionali" (lavorate dai dipendenti obbligati alla sola dichiarazione di presenza in servizio calcolate in numero di 8 per giornata di presenza). In mancanza del dato in ore/persona inserire il dato in giorni/persona.

Tabella 3

SEDI DI SVOLGIMENTO ORDINARIO DELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE

(c) Indirizzi delle sedi
...

Tabella 4

## IMPIEGHI EFFETTIVI PER CENTRI DI RESPONSABILITÀ INTERNI E TIPOLOGIE ATTIVITÀ

Si prega di verificare la completezza e la correttezza delle denominazioni sub d) tratte il 6.6.2018 dalla pagina [http://trasparenza.agid.gov.it/archiviofile/agid/Organizzazione/Articolazione\\_degli\\_uffici/Organigramma/organigramma\\_to\\_be\\_AgID - sn - DT 177-2017.pdf](http://trasparenza.agid.gov.it/archiviofile/agid/Organizzazione/Articolazione_degli_uffici/Organigramma/organigramma_to_be_AgID_-_sn_-_DT_177-2017.pdf)

Si prega di controllare che i Cdr a cui è stata attribuita tipologia F non svolgano invece attività di produzione diretta

N.	(d) Denominazioni dei Centri di responsabilità interni	(e) Unità di personale presenti al 31.3.2018	(f) Ore/pers. (o giorni/pers.) impiegate	(g) Tipologia processi di lavoro svolti (D-F) ***
1	Direttore Generale	...	...	F
2	Segreteria tecnica, supporto agli Organi e comunicazione	...	...	F
3	Iniziative strategiche e relazioni istituzionali	...	...	F
4	Comunicazione e relazioni esterne	...	...	D
5	Segreteria di direzione	...	...	F
6	Protocollo	...	...	F
7	Competenze digitali	...	...	...
8	Coordinamento attività internazionali	...	...	...
9	Rapporti europei	...	...	...
10	Rapporti internazionali	...	...	...
11	Contenzioso del lavoro e relazioni sindacali	...	...	...
12	Contenzioso del lavoro	...	...	...
13	Relazioni sindacali	...	...	...
14	Progettazione nazionale	...	...	...
15	Coordinamento PAL, EELL e APQ	...	...	...
16	Coordinamento PAC	...	...	...
17	Direzione Pubblica Amministrazione e vigilanza	...	...	...
18	Soluzioni per la Pubblica Amministrazione	...	...	...
19	Gestione servizi infrastrutturali	...	...	...
20	Gestione contratti e convenzioni Consip	...	...	...
21	Redazione Piano triennale	...	...	...
22	Pareri, istruttorie e modelli	...	...	...
23	Vigilanza	...	...	...
24	Redazione regole tecniche e monitoraggio contratti	...	...	...
25	Innovazione della Pubblica Amministrazione	...	...	...
26	Studi e ricerche	...	...	...
27	Internet governance	...	...	...
28	Smart cities	...	...	...
29	Strategie di procurement e innovazione del mercato	...	...	...
30	Cert PA	...	...	...
31	Cert PA	...	...	...
32	Policy e organizzazione di sicurezza	...	...	...
33	Infrastrutture ICT interne	...	...	...
34	Direzione tecnologie e sicurezza	...	...	...
35	Architetture standard e infrastrutture	...	...	...
36	Accreditamento	...	...	...
37	Banche dati e Open data	...	...	...
38	Architetture di progetto	...	...	...
39	Trasformazione digitale	...	...	...
40	Sviluppo web e Communities	...	...	...
41	Razionalizzazione risorse ICT PA	...	...	...
42	Finanziari e contabilità	...	...	...
43	Gestione ecosistemi	...	...	...

44	Documentali	...	...	...
45	Anagrafici e relativi adempimenti CAD	...	...	...
46	Applicazione politiche di sicurezza nelle PA	...	...	...
47	Organizzazione e gestione del personale	...	...	F
48	Trattamento economico previdenziale e fiscale	...	...	F
49	Reclutamento e trattamento giuridico	...	...	F
50	Processi, procedure e flussi documentali	...	...	F
51	Formazione	...	...	F
52	Supporto al responsabile per la trasparenza e l'anticorruzione	...	...	F
53	Procedimenti disciplinari	...	...	F
54	Affari giuridici e contratti	...	...	F
55	Affari giuridici	...	...	F
56	Contratti	...	...	F
57	Contabilità finanza e funzionamento	...	...	F
58	Bilancio e contabilità	...	...	F
59	Tesoreria e approvvigionamenti	...	...	F
60	Programmazione, pianificazione e controllo di gestione	...	...	F
61	Logistica e servizi generali	...	...	F
<b>TOTALI</b>		<b>88</b> <i>(uguale al dato sub a)</i>	...	<i>(uguale al dato sub b)</i>

\*\*\* D = "Attività di produzione diretta" rappresentate dai processi di lavoro da cui deriva la produzione degli "output" a clienti esterni elencati nella Tabella 1. F = "Attività di funzionamento" rappresentate da tutte le altre tipologie di processi di lavoro strumentali e di supporto alla produzione diretta indirizzate in favore di clienti non esterni ma interni all'organizzazione (attività di direzione, coordinamento e controllo; attività di gabinetto; attività di trasparenza anticorruzione e garanzia; attività di reclutamento//formazione/gestione del personale; attività concorsuali interne ed esterne; attività di amministrazione delle risorse umane, materiali e finanziarie, bilancio e ragioneria; attività logistiche; attività informatiche; attività di pianificazione, programmazione, revisione, audit e controllo; attività di segreteria; attività di affari generali; attività di servizi generali; attività di cerimoniale; attività di studio e analisi; attività legali, contrattuali, di contenzioso e consultive; attività economiche e statistiche; tenuta di biblioteche; ecc.).

**AUTORITÀ NAZIONALE ANTI CORRUZIONE - ANAC**

**PERIODO 1-31 MAGGIO 2018**

Tabella 1

**ELENCO DELLE TIPOLOGIE DI PRODOTTI FINALI VERSATI DALL'AUTORITÀ A CLIENTI ESTERNI**

*Si prega di contrassegnare la tipologia dell'output con una X*

N.	(a) Denominazioni output a clienti esterni	(b) A clienti di servizi istituzionali *	(c) A clienti di servizi divisibili **	(d) A clienti di servizi indivisibili ***	(e) A clienti non classificabili
...	...				
...	...				
(continua)					

\* Atti, prodotti e servizi destinati a altri soggetti pubblici competenti a continuarne la lavorazione (es., segnalazioni di notizie di reato inviate ad autorità giudiziarie).

\*\* Atti, prodotti e servizi in favore di singoli e specifici soggetti esterni (es., cittadini o imprese),

\*\*\* Atti, prodotti e servizi di cui si avvantaggiano tutti i cittadini e le imprese presenti e operanti nei territori considerati.

Tabella 2

**RISORSE UMANE AVUTE A DISPOSIZIONE**

*Si prega di verificare la correttezza dato sub a) tratto il 6.6.2018 dalla pagina*

<https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/AmministrazioneTrasparente/Personale/DotazioneOrganica/1.%20Dotazione%20organica%20al%2031122017.pdf>

(a) Totale personale in servizio alla data del 31 maggio 2018	(b) Totale ore/persona** (o in mancanza giorni/persona) effettivamente impiegate nel mese di maggio 2018
<b>296*</b>	...

\*Percettori di retribuzione da lavoro dipendente esclusi i Componenti del Collegio e il Segretario generale.

\*\* Ore/persona "reali" (ordinarie e straordinarie lavorate dai dipendenti tenuti a timbrature o autodichiarazioni) e ore/persona "convenzionali" (lavorate dai dipendenti obbligati alla sola dichiarazione di presenza in servizio calcolate in numero di 8 per giornata di presenza). In mancanza del dato in ore/persona inserire il dato in giorni/persona.

Tabella 3

**SEDI DI SVOLGIMENTO ORDINARIO DELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE**

(c) Indirizzi delle sedi
...

Tabella 4

## IMPIEGHI EFFETTIVI PER CENTRI DI RESPONSABILITÀ INTERNI E TIPOLOGIE ATTIVITÀ

Si prega di verificare la completezza e la correttezza delle denominazioni sub d) tratte il 7.6.2018 dalla pagina [https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/AmministrazioneTrasparente/Organizzazione/ArticolazioneDeqliUffici/Organigramma/2018/Organigramma\\_Autorita\\_10\\_01\\_2018\\_new\\_2.pdf](https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/AmministrazioneTrasparente/Organizzazione/ArticolazioneDeqliUffici/Organigramma/2018/Organigramma_Autorita_10_01_2018_new_2.pdf)

Si prega di controllare che i Cdr a cui è stata attribuita tipologia F non svolgano invece attività di produzione diretta

N.	(d) Denominazioni dei Centri di responsabilità interni	(e) Unità di personale presenti al 31.5.2018	(f) Ore/pers. (o giorni/pers.) impiegate	(g) Tipologia processi di lavoro svolti (D-F) ***
1	Esperto Relazioni internazionali	...	...	F
2	Portavoce del Presidente	...	...	...
3	Capo della Segreteria e Segreteria del Presidente	...	...	F
4	Stampa e comunicazione	...	...	D
5	Segreteria e staff del Consiglio	...	...	F
6	Staff del Presidente – Studi legislazioni e commissariamenti	...	...	F
7	Dirigente di I fascia in staff	...	...	...
8	Nucleo GdF	...	...	...
9	Ispettori	...	...	...
10	U.O.S.	...	...	F
11	Segretario generale	...	...	...
12	Staff del Segretario generale	...	...	F
13	Segreteria del Segretario generale	...	...	F
14	Organo procedimenti disciplinari	...	...	F
15	Affari legali e contenzioso	...	...	F
16	Gare e logistica	...	...	F
17	Ufficio esercizio sistemi informativi	...	...	F
18	Risorse finanziarie	...	...	F
19	Risorse umane e formazione	...	...	F
20	Pianificazione analisi flussi informativi e documentali	...	...	F
21	Ufficio per le Relazioni esterne	...	...	F
22	Precontenzioso e pareri	...	...	F
23	Regolazione contratti pubblici	...	...	F
24	Standardizzazione documenti di gara	...	...	F
25	Osservatorio dei contratti pubblici e analisi economiche	...	...	...
26	Rilevazione e monitoraggio prezzi di riferimento contratti pubblici	...	...	...
27	Programmazione e sviluppo della Banca dati, piattaforma digitale e Servizi IT	...	...	...
28	Qualificazione stazioni appaltanti	...	...	...
29	Vigilanza sulle SOA	...	...	...
30	Vigilanza e qualificazione operatori economici	...	...	...
31	Vigilanza collaborativa e vigilanze speciali	...	...	...
32	Vigilanza lavori pubblici	...	...	...
33	Vigilanza contratti di Partenariato Pubblico Privato	...	...	...
34	Vigilanza servizi e forniture	...	...	...
35	Vigilanza centrali committenza concessioni servizi	...	...	...
36	Sanzioni contratti pubblici	...	...	...
37	P.N.A. e Regolazione anticorruzione e trasparenza	...	...	...
38	Vigilanza misure anticorruzione	...	...	...
39	Vigilanza sugli obblighi di trasparenza ed accesso civico	...	...	...
40	Vigilanza sulla imparzialità dei funzionari pubblici	...	...	...
41	Ufficio per la vigilanza sulle segnalazioni dei WB	...	...	...

42	OIV	...	...	F
43	Struttura tecnica permanente di valutazione	...	...	F
44	Camera Arbitrale	...	...	F
45	Segreteria Camera Arbitrale	...	...	F
<b>TOTALI</b>		<b>296</b> <i>(uguale al dato sub a)</i>	... <i>(uguale al dato sub b)</i>	

\*\*\* D = "Attività di produzione diretta" rappresentate dai processi di lavoro da cui deriva la produzione degli "output" a clienti esterni elencati nella Tabella 1. F = "Attività di funzionamento" rappresentate da tutte le altre tipologie di processi di lavoro strumentali e di supporto alla produzione diretta indirizzate in favore di clienti non esterni ma interni all'organizzazione (attività di direzione, coordinamento e controllo; attività di gabinetto; attività di trasparenza anticorruzione e garanzia; attività di reclutamento//formazione/gestione del personale; attività concorsuali interne ed esterne; attività di amministrazione delle risorse umane, materiali e finanziarie, bilancio e ragioneria; attività logistiche; attività informatiche; attività di pianificazione, programmazione, revisione, audit e controllo; attività di segreteria; attività di affari generali; attività di servizi generali; attività di cerimoniale; attività di studio e analisi; attività legali, contrattuali, di contenzioso e consultive; attività economiche e statistiche; tenuta di biblioteche; ecc.).

**AUTORITÀ GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI - GARANTE PRIVACY**

**PERIODO 1-31 MAGGIO 2018**

Tabella 1

**ELENCO DELLE TIPOLOGIE DI PRODOTTI FINALI VERSATI DALL'AUTORITÀ A CLIENTI ESTERNI**

*Si prega di contrassegnare la tipologia dell'output con una X*

N.	(a) Denominazioni output a clienti esterni	(b) A clienti di servizi istituzionali *	(c) A clienti di servizi divisibili **	(d) A clienti di servizi indivisibili ***	(e) A clienti non classificabili
...	...				
...	...				
(continua)					

\* Atti, prodotti e servizi destinati a altri soggetti pubblici competenti a continuarne la lavorazione (es., segnalazioni di notizie di reato inviate ad autorità giudiziarie).

\*\* Atti, prodotti e servizi in favore di singoli e specifici soggetti esterni (es., cittadini o imprese),

\*\*\* Atti, prodotti e servizi di cui si avvantaggiano tutti i cittadini e le imprese presenti e operanti nei territori considerati.

Tabella 2

**RISORSE UMANE AVUTE A DISPOSIZIONE**

*Si prega di verificare la correttezza del dato sub a) tratto il 7.6.2018 dalla pagina [www.garanteprivacy.it/documents/10160/0/Dotazione+organica+al+18+dicembre+2017](http://www.garanteprivacy.it/documents/10160/0/Dotazione+organica+al+18+dicembre+2017)*

(a) Totale personale in servizio al 31 maggio 2018	(b) Totale ore/persona** (o in mancanza giorni/persona) effettivamente impiegate nel mese di maggio 2018
<b>124*</b>	...

\*Unità di personale percettrici di retribuzione da lavoro dipendente.

\*\* Ore/persona "reali" (ordinarie e straordinarie lavorate dai dipendenti tenuti a timbrature o autodichiarazioni) e ore/persona "convenzionali" (lavorate dai dipendenti obbligati alla sola dichiarazione di presenza in servizio calcolate in numero di 8 per giornata di presenza). In mancanza del dato in ore/persona inserire il dato in giorni/persona.

Tabella 3

**SEDI DI SVOLGIMENTO ORDINARIO DELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE**

(c) Indirizzi delle sedi
...

Tabella 4

## IMPIEGHI EFFETTIVI PER CENTRI DI RESPONSABILITÀ INTERNI E TIPOLOGIE ATTIVITÀ

Si prega di verificare la completezza e la correttezza delle denominazioni sub d) tratte il 7.6.2018 dalla pagina [www.garanteprivacy.it/documents/10160/4524990/Organigramma+al+5+marzo+2018](http://www.garanteprivacy.it/documents/10160/4524990/Organigramma+al+5+marzo+2018)

Si prega di controllare che i Cdr a cui è stata attribuita tipologia F non svolgano invece attività di produzione diretta

N.	(d) Denominazioni dei Centri di responsabilità interni	(e) Unità di personale presenti al 31.5.2018	(f) Ore/pers. (o giorni/pers.) impiegate	(g) Tipologia processi di lavoro svolti (D-F) ***
1	Segretario Generale		...	F
2	Vice Segretario generale	...	...	F
3	Servizio Relazioni Internazionali e con l'UE	...	...	...
4	Servizio Relazioni esterne e media e Ufficio relazioni con il pubblico	...	...	D
5	Servizio Affari legislativi e istituzionali	...	...	...
6	Servizio studi e documentazione	...	...	F
7	Servizio controllo di gestione	...	...	F
8	Dipartimento Realtà economiche e produttive	...	...	...
9	Dipartimento Realtà pubbliche	...	...	...
10	Dipartimento Sanità e ricerca	...	...	...
11	Dipartimento Reti telematiche e marketing	...	...	...
12	Dipartimento Libertà di manifestazione del pensiero e cyberbullismo	...	...	...
13	Dipartimento Risorse umane e attività contrattuali	...	...	F
14	Dipartimento Amministrazione, patrimonio e contabilità	...	...	F
15	Dipartimento Attività ispettive	...	...	...
16	Dipartimento Tecnologie digitali e sicurezza informatica	...	...	...
17	Dipartimento Affari legali e giustizia	...	...	...
18	Incarico Responsabile segreteria del Collegio	...	...	F
19	Incarico Responsabile della protezione dei dati personali	...	...	F
20	Incarico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	...	...	F
<b>TOTALI</b>		<b>124</b> (uguale al dato sub a)	... (uguale al dato sub b)	

\*\*\* D = "Attività di produzione diretta" rappresentate dai processi di lavoro da cui deriva la produzione degli "output" a clienti esterni elencati nella Tabella 1. F = "Attività di funzionamento" rappresentate da tutte le altre tipologie di processi di lavoro strumentali e di supporto alla produzione diretta indirizzate in favore di clienti non esterni ma interni all'organizzazione (attività di direzione, coordinamento e controllo; attività di gabinetto; attività di trasparenza anticorruzione e garanzia; attività di reclutamento//formazione/gestione del personale; attività concorsuali interne ed esterne; attività di amministrazione delle risorse umane, materiali e finanziarie, bilancio e ragioneria; attività logistiche; attività informatiche; attività di pianificazione, programmazione, revisione, audit e controllo; attività di segreteria; attività di affari generali; attività di servizi generali; attività di cerimoniale; attività di studio e analisi; attività legali, contrattuali, di contenzioso e consultive; attività economiche e statistiche; tenuta di biblioteche; ecc.).

**AUTORITÀ DI REGOLAZIONE PER ENERGIA RETI E AMBIENTE - ARERA**

**PERIODO 1-31 MAGGIO 2018**

Tabella 1

**ELENCO DELLE TIPOLOGIE DI Tabella 1**

**ELENCO DELLE TIPOLOGIE DI PRODOTTI FINALI VERSATI DALL'AUTORITÀ A CLIENTI ESTERNI**

*Si prega di contrassegnare la tipologia dell'output con una X*

N.	(a) Denominazioni output a clienti esterni	(b) A clienti di servizi istituzionali *	(c) A clienti di servizi divisibili **	(d) A clienti di servizi indivisibili ***	(e) A clienti non classificabili
...	...				
...	...				
(continua)					

\* Atti, prodotti e servizi destinati a altri soggetti pubblici competenti a continuarne la lavorazione (es., segnalazioni di notizie di reato inviate ad autorità giudiziarie).

\*\* Atti, prodotti e servizi in favore di singoli e specifici soggetti esterni (es., cittadini o imprese),

\*\*\* Atti, prodotti e servizi di cui si avvantaggiano tutti i cittadini e le imprese presenti e operanti nei territori considerati.

Tabella 2

**RISORSE UMANE AVUTE A DISPOSIZIONE**

*Si prega di verificare la completezza e la correttezza del dato sub a) tratto il 7.6.2018 dalla pagina*

<https://www.arera.it/it/trasparenza/organico.htm>

(a) Totale personale in servizio al 31 maggio 2018	(b) Totale ore/persona** (o in mancanza giorni/persona) effettivamente impiegate nel mese di maggio 2018
<b>219 *</b>	...

\*Unità di personale percettrici di retribuzione da lavoro dipendente.

\*\* Ore/persona "reali" (ordinarie e straordinarie lavorate dai dipendenti tenuti a timbrature o autodichiarazioni) e ore/persona "convenzionali" (lavorate dai dipendenti obbligati alla sola dichiarazione di presenza in servizio calcolate in numero di 8 per giornata di presenza). In mancanza del dato in ore/persona inserire il dato in giorni/persona.

Tabella 3

**SEDI DI SVOLGIMENTO ORDINARIO DELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE**

(c) Indirizzi delle sedi
...

Tabella 4

## IMPIEGHI EFFETTIVI PER CENTRI DI RESPONSABILITÀ INTERNI E TIPOLOGIE ATTIVITÀ

Si prega di verificare la completezza e la correttezza delle denominazioni sub d) tratte il 7.6.2018 dalla pagina <https://www.arera.it/it/trasparenza/articolazione.htm>

Si prega di controllare che i Cdr a cui è stata attribuita tipologia F non svolgano invece attività di produzione diretta

N.	(d) Denominazioni dei Centri di responsabilità interni	(e) Unità di personale presenti al 31.5.2018	(f) Ore/pers. (o giorni/pers.) impiegate	(g) Tipologia processi di lavoro svolti (D-F) ***
1	Segretario generale	...	...	F
2	Vice Segretario Generale	...	...	F
3	Unità Protocollo e Dematerializzazione	...	...	F
4	Unità Controllo di Gestione	...	...	F
5	Direzione Comunicazione Specialistica e Mass Media	...	...	F
6	Unità Rapporti con Stampa e Mass Media	...	...	D
7	Comunicazione Specialistica della Regolazione	...	...	F
8	Direzione Affari Generali e Risorse	...	...	F
9	Unità Gare e Contratti	...	...	F
10	Unità Contabilità, Bilancio e Trattamento Economico del Personale	...	...	F
11	Unità Gestione e Valorizzazione del Personale	...	...	F
12	Unità Sicurezza e Logistica	...	...	F
13	Unità Sistemi Informativi	...	...	F
14	Direzione Accountability e Enforcement	...	...	F
15	Unità Programmazione e Coordinamento Funzionale dell'Enforcement	...	...	F
16	Unità Controlli e Ispezioni	...	...	...
17	Unità Reportistica, Anagrafiche e Metodologie AIR/VIR	...	...	...
18	Unità Trasparenza e Accountability	...	...	...
19	Direzione Advocacy Consumatori e Utenti	...	...	...
20	Unità Informazione, Diritti e Rappresentanza del Consumatore	...	...	...
21	Unità Monitoraggio Esigenze e Soddisfazione dei Consumatori e Tutela Vulnerabile	...	...	...
22	Unità Monitoraggio Procedure di Risoluzione Extragiudiziale delle Controversie	...	...	...
23	Unità Arbitrati e Decisioni Controversie	...	...	...
24	Tutela degli utenti dei servizi ambientali	...	...	...
25	Direzione Legale e Atti del Collegio	...	...	F
26	Unità Affari Giuridici e Consulenza	...	...	F
27	Unità Contenzioso	...	...	F
28	Unità Fase Decisoria Procedimenti Sanzionatori e Prescrittivi	...	...	F
29	Unità Atti del Collegio e Programmazione	...	...	F
30	Direzione Relazioni Esterne ed Istituzionali	...	...	...
31	Unità Affari Legislativi e Istituzionali	...	...	...
32	Unità Relazioni Esterne Internazionali	...	...	...
33	Unità Relazioni Esterne Nazionali	...	...	...
34	Direzione Sanzioni e Impegni	...	...	...
35	Unità Violazioni della Regolazione nei Mercati Energetici	...	...	...
36	Unità Violazioni della Regolazione Servizi Ambientali e Infrastrutture Energetiche	...	...	...
37	Divisione Energia	...	...	...
38	Segreteria Tecnica di Divisione	...	...	...
39	Direzione Mercati Energia all'Ingrosso e Sostenibilità	...	...	...

	Ambientale			
40	Unità Mercati Gas all'Ingrosso	...	...	...
41	Unità Monitoraggio, Integrità e Trasparenza dei Mercati Energetici all'Ingrosso	...	...	...
42	Unità Energia Sostenibile, Efficienza e Fonti Rinnovabili	...	...	...
43	Unità Mercati Elettrici all'Ingrosso	...	...	...
44	Direzione Infrastrutture, Energia e Unbundling	...	...	...
45	Unità Regolazione Tariffaria Infrastrutture Elettriche	...	...	...
46	Unità Regolazione Infrastrutture Locali Gas	...	...	...
47	Unità Qualità Misura e Innovazione Infrastrutture Elettriche	...	...	...
48	Unità Regolazione Infrastrutture Nazionali Gas	...	...	...
49	Unità Unbundling e Certificazione	...	...	...
50	Direzione Mercati Retail e Tutele dei Consumatori di Energia	...	...	...
51	Unità Tutela e Capacitazione	...	...	...
52	Unità SII, Processi e Monitoraggio	...	...	...
53	Unità Efficienza nel Consumo	...	...	...
54	Unità Evoluzione del Mercato Libero e Servizi Residuali	...	...	...
55	Ufficio Speciale Regolazione Euro-Unitaria	...	...	...
56	Divisione Ambiente	...	...	...
57	Segreteria Tecnica di Divisione Ambiente	...	...	...
58	Monitoraggio e Governance Servizi Ambientali	...	...	...
59	Direzione Sistemi Idrici	...	...	...
60	Unità Qualità, Risorsa Idrica e Misura	...	...	...
61	Unità Regolazione Tariffaria Servizi Idrici	...	...	...
62	Unità Assetti e Innovazione Idrica	...	...	...
63	Unità Integrazione dei Servizi Idrici e Compliance Regolatoria	...	...	...
64	Direzione Ciclo dei Rifiuti urbani e assimilati	...	...	...
65	Unità Regolazione tariffaria dei servizi di gestione dei rifiuti urbani e assimilati	...	...	...
66	Unità Assetti e qualità dei servizi di gestione dei rifiuti urbani e assimilati	...	...	...
67	Direzione Teleriscaldamento e Teleraffrescamento	...	...	...
68	Unità Regolazione tariffaria e Qualità del servizio teletalore	...	...	...
	<b>TOTALI</b>	<b>219</b> <i>(uguale al dato sub a)</i>	...	<i>(uguale al dato sub b)</i>

\*\*\* D = "Attività di produzione diretta" rappresentate dai processi di lavoro da cui deriva la produzione degli "output" a clienti esterni elencati nella Tabella 1. F = "Attività di funzionamento" rappresentate da tutte le altre tipologie di processi di lavoro strumentali e di supporto alla produzione diretta indirizzate in favore di clienti non esterni ma interni all'organizzazione (attività di direzione, coordinamento e controllo; attività di gabinetto; attività di trasparenza anticorruzione e garanzia; attività di reclutamento//formazione/gestione del personale; attività concorsuali interne ed esterne; attività di amministrazione delle risorse umane, materiali e finanziarie, bilancio e ragioneria; attività logistiche; attività informatiche; attività di pianificazione, programmazione, revisione, audit e controllo; attività di segreteria; attività di affari generali; attività di servizi generali; attività di cerimoniale; attività di studio e analisi; attività legali, contrattuali, di contenzioso e consultive; attività economiche e statistiche; tenuta di biblioteche; ecc.).

AUTORITÀ DI REGOLAZIONE DEI TRASPORTI - ART

PERIODO 1-31 MAGGIO 2018

Tabella 1

ELENCO DELLE TIPOLOGIE DI PRODOTTI FINALI VERSATI DALL'AUTORITÀ A CLIENTI ESTERNI

Si prega di contrassegnare la tipologia dell'output con una X

N.	(a) Denominazioni output a clienti esterni	(b) A clienti di servizi istituzionali *	(c) A clienti di servizi divisibili **	(d) A clienti di servizi indivisibili ***	(e) A clienti non classificabili
...	...				
...	...				
(continua)					

\* Atti, prodotti e servizi destinati a altri soggetti pubblici competenti a continuarne la lavorazione (es., segnalazioni di notizie di reato inviate ad autorità giudiziarie).

\*\* Atti, prodotti e servizi in favore di singoli e specifici soggetti esterni (es., cittadini o imprese),

\*\*\* Atti, prodotti e servizi di cui si avvantaggiano tutti i cittadini e le imprese presenti e operanti nei territori considerati.

Tabella 2

RISORSE UMANE AVUTE A DISPOSIZIONE

Si prega di verificare la correttezza del dato sub a) tratto il 6.6.2018 dalla pagina

<http://www.autorita-trasporti.it/dotazione-organica/>

(a) Totale personale in servizio alla data del 31 maggio 2018	(b) Totale ore/persona** (o in mancanza giorni/persona) effettivamente impiegate nel mese di maggio 2018
<b>85*</b>	...

\*Percettori di retribuzione da lavoro dipendente compreso il Segretario generale.

\*\* Ore/persona "reali" (ordinarie e straordinarie lavorate dai dipendenti tenuti a timbrature o autodichiarazioni) e ore/persona "convenzionali" (lavorate dai dipendenti obbligati alla sola dichiarazione di presenza in servizio calcolate in numero di 8 per giornata di presenza). In mancanza del dato in ore/persona inserire il dato in giorni/persona.

Tabella 3

SEDI DI SVOLGIMENTO ORDINARIO DELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE

(c) Indirizzi delle sedi
...

Tabella4

## IMPIEGHI EFFETTIVI PER CENTRI DI RESPONSABILITÀ INTERNI E TIPOLOGIE ATTIVITÀ

Si prega di verificare la completezza e la correttezza delle denominazioni sub d) tratte il 6.6.2018 dalla pagina <http://www.agcm.it/organigramma.html?view=uffici>

Si prega di controllare che i Cdr a cui è stata attribuita tipologia F non svolgano invece attività di produzione diretta

N.	(d) Denominazioni dei Centri di responsabilità interni	(e) Unità di personale presenti al 31.5.2018	(f) Ore/pers. (o giorni/pers.) impiegate	(g) Tipologia processi di lavoro svolti (D-F) ***
1	Segretario Generale	...	...	F
2	Segreteria del Consiglio	...	...	F
3	Ufficio Affari istituzionali e internazionali	...	...	F
4	Ufficio Affari generali, amministrazione e personale	...	...	F
5	Ufficio Information and Communication Technology	...	...	F
6	Ufficio Affari legali e contenzioso	...	...	F
7	Ufficio Affari economici	...	...	D
8	Ufficio Accesso alle infrastrutture	...	...	D
9	Ufficio Servizi e mercati retail	...	...	D
10	Ufficio Diritti degli utenti	...	...	D
11	Ufficio Vigilanza e sanzioni	...	...	D
<b>TOTALI</b>		<b>85</b> (uguale al dato sub a)	... (uguale al dato sub b)	

\*\*\* D = "Attività di produzione diretta" rappresentate dai processi di lavoro da cui deriva la produzione degli "output" a clienti esterni elencati nella Tabella 1. F = "Attività di funzionamento" rappresentate da tutte le altre tipologie di processi di lavoro strumentali e di supporto alla produzione diretta indirizzate in favore di clienti non esterni ma interni all'organizzazione (attività di direzione, coordinamento e controllo; attività di gabinetto; attività di trasparenza anticorruzione e garanzia; attività di reclutamento//formazione/gestione del personale; attività concorsuali interne ed esterne; attività di amministrazione delle risorse umane, materiali e finanziarie, bilancio e ragioneria; attività logistiche; attività informatiche; attività di pianificazione, programmazione, revisione, audit e controllo; attività di segreteria; attività di affari generali; attività di servizi generali; attività di cerimoniale; attività di studio e analisi; attività legali, contrattuali, di contenzioso e consultive; attività economiche e statistiche; tenuta di biblioteche; ecc.).

## CONSIGLIO NAZIONALE DELL'ECONOMIA E DEL LAVORO - CNEL

PERIODO 1-31 MAGGIO 2018

Tabella 1

## ELENCO DELLE TIPOLOGIE DI PRODOTTI FINALI VERSATI DALL'AUTORITÀ A CLIENTI ESTERNI

*Si prega di contrassegnare la tipologia dell'output con una X*

N.	(a) Denominazioni output a clienti esterni	(b) A clienti di servizi istituzionali *	(c) A clienti di servizi divisibili **	(d) A clienti di servizi indivisibili ***	(e) A clienti non classifica- bili
...	...				
...	...				
(continua)					

\* Atti, prodotti e servizi destinati a altri soggetti pubblici competenti a continuarne la lavorazione (es., segnalazioni di notizie di reato inviate ad autorità giudiziarie).

\*\* Atti, prodotti e servizi in favore di singoli e specifici soggetti esterni (es., cittadini o imprese),

\*\*\* Atti, prodotti e servizi di cui si avvantaggiano tutti i cittadini e le imprese presenti e operanti nei territori considerati.

Tabella 2

## RISORSE UMANE AVUTE A DISPOSIZIONE

*Si prega di verificare la correttezza del dato sub a) tratto il 6.6.2018 dalla pagina*

<https://www.cnel.it/Portals/0/CNEL/AmministrazioneTrasparente/Personale/canto%20annuale%20del%20personale%202016.pdf?ver=2017-10-10-141612-287>

(a) Totale personale in servizio alla data del 31 marzo 2018	(b) Totale ore/persona** (o in mancanza giorni/persona) effettivamente impiegate nel mese di marzo 2018
<b>64*</b>	...

\*Percettori di retribuzione da lavoro dipendente compreso il Segretario generale.

\*\* Ore/persona "reali" (ordinarie e straordinarie lavorate dai dipendenti tenuti a timbrature o autodichiarazioni) e ore/persona "convenzionali" (lavorate dai dipendenti obbligati alla sola dichiarazione di presenza in servizio calcolate in numero di 8 per giornata di presenza). In mancanza del dato in ore/persona inserire il dato in giorni/persona.

Tabella 3

## SEDI DI SVOLGIMENTO ORDINARIO DELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE

(c) Indirizzi delle sedi
...

Tabella 4

## IMPIEGHI EFFETTIVI PER CENTRI DI RESPONSABILITÀ INTERNI E TIPOLOGIE ATTIVITÀ

Si prega di verificare la completezza e la correttezza delle denominazioni sub d) tratte il 6.6.2018 dalla pagina [https://www.cnel.it/Portals/0/CNEL/AmministrazioneTrasparente/Organigramma/ODS\\_1-2017\\_578\\_04-03-2017.pdf?ver=2018-01-03-111645-290](https://www.cnel.it/Portals/0/CNEL/AmministrazioneTrasparente/Organigramma/ODS_1-2017_578_04-03-2017.pdf?ver=2018-01-03-111645-290)

Si prega di controllare che i Cdr a cui è stata attribuita tipologia F non svolgano invece attività di produzione diretta

N.	(d) Denominazioni dei Centri di responsabilità interni	(e) Unità di personale presenti al 31.5.2018	(f) Ore/pers. (o giorni/pers.) impiegate	(g) Tipologia processi di lavoro svolti (D-F) ***
1	Segretario Generale	...	...	F
2	Ufficio Segreteria del Presidente f.f. e del Vice Presidente	...	...	F
3	Segreteria di diretta collaborazione del Segretario generale per il tecnico, amministrativo e logistico	...	...	F
4	Supporto agli Organi collegiali di governance	...	...	...
5	Struttura tecnica permanente per la misurazione delle performance costituita presso l'OIV	...	...	F
6	Supporto tecnico-amministrativo al Collegio dei revisori dei conti	...	...	F
7	Ufficio per la gestione delle risorse umane (ivi inclusi i servizi generali di vigilanza e portineria)	...	...	F
8	Ufficio di bilancio e ragioneria	...	...	F
9	Ufficio per i servizi informatici e telematici	...	...	F
10	Ufficio per gli affari generali	...	...	F
11	Cerimoniale	...	...	F
12	Dipartimento Attuazione del programma	...	...	...
13	Struttura di supporto al Capo Dipartimento	...	...	...
14	Ufficio per istruttoria atti di supporto agli Organi collegiali	...	...	...
15	Ufficio di supporto agli Organi collegiali	...	...	F
<b>TOTALI</b>		<b>64</b> (uguale al dato sub a)	... (uguale al dato sub b)	

\*\*\* D = "Attività di produzione diretta" rappresentate dai processi di lavoro da cui deriva la produzione degli "output" a clienti esterni elencati nella Tabella 1. F = "Attività di funzionamento" rappresentate da tutte le altre tipologie di processi di lavoro strumentali e di supporto alla produzione diretta indirizzate in favore di clienti non esterni ma interni all'organizzazione (attività di direzione, coordinamento e controllo; attività di gabinetto; attività di trasparenza anticorruzione e garanzia; attività di reclutamento//formazione/gestione del personale; attività concorsuali interne ed esterne; attività di amministrazione delle risorse umane, materiali e finanziarie, bilancio e ragioneria; attività logistiche; attività informatiche; attività di pianificazione, programmazione, revisione, audit e controllo; attività di segreteria; attività di affari generali; attività di servizi generali; attività di cerimoniale; attività di studio e analisi; attività legali, contrattuali, di contenzioso e consultive; attività economiche e statistiche; tenuta di biblioteche; ecc.).

ISTITUTO PER LA VIGILANZA SULLE ASSICURAZIONI - IVASS

PERIODO 1-31 MAGGIO 2018

Tabella 1

ELENCO DELLE TIPOLOGIE DI PRODOTTI FINALI VERSATI DALL'AUTORITÀ A CLIENTI ESTERNI

Si prega di contrassegnare la tipologia dell'output con una X

N.	(a) Denominazioni output a clienti esterni	(b) A clienti di servizi istituzionali *	(c) A clienti di servizi divisibili **	(d) A clienti di servizi indivisibili ***	(e) A clienti non classificabili
...	...				
...	...				
(continua)					

\* Atti, prodotti e servizi destinati a altri soggetti pubblici competenti a continuarne la lavorazione (es., segnalazioni di notizie di reato inviate ad autorità giudiziarie).

\*\* Atti, prodotti e servizi in favore di singoli e specifici soggetti esterni (es., cittadini o imprese),

\*\*\* Atti, prodotti e servizi di cui si avvantaggiano tutti i cittadini e le imprese presenti e operanti nei territori considerati.

Tabella 2

RISORSE UMANE AVUTE A DISPOSIZIONE

Si prega di verificare la correttezza del dato sub a) tratto il 7.6.2018 dalla pagina [https://www.ivass.it/chiamo/in-sintesi/amministrazione-trasparente/dotazione-organica/IVASS\\_DotazioneOrganica\\_2016.pdf](https://www.ivass.it/chiamo/in-sintesi/amministrazione-trasparente/dotazione-organica/IVASS_DotazioneOrganica_2016.pdf)

(a) Totale personale in servizio al 31 marzo 2018	(b) Totale ore/persona** (o in mancanza giorni/persona) effettivamente impiegate nel mese di marzo 2018
<b>370*</b>	...

\*Unità di personale percettrici di retribuzione da lavoro dipendente.

\*\* Ore/persona "reali" (ordinarie e straordinarie lavorate dai dipendenti tenuti a timbrature o autodichiarazioni) e ore/persona "convenzionali" (lavorate dai dipendenti obbligati alla sola dichiarazione di presenza in servizio calcolate in numero di 8 per giornata di presenza). In mancanza del dato in ore/persona inserire il dato in giorni/persona.

Tabella 4

SEDI DI SVOLGIMENTO ORDINARIO DELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE

(c) Indirizzi delle sedi
...

Tabella 4

## IMPIEGHI EFFETTIVI PER CENTRI DI RESPONSABILITÀ INTERNI E TIPOLOGIE ATTIVITÀ

Si prega di verificare la completezza e la correttezza delle denominazioni sub d) tratte il 7.6.2018 dalla pagina <https://www.ivass.it/chi-siamo/organizzazione/Struttura-organizzativa/organigramma.pdf>

Si prega di controllare che i Cdr a cui è stata attribuita tipologia F non svolgano invece attività di produzione diretta

N.	(d) Denominazioni dei Centri di responsabilità interni	(e) Unità di personale presenti al 31.3.2018	(f) Ore/pers. (o giorni/pers.) impiegate	(g) Tipologia processi di lavoro svolti (D-F) ***
1	Ufficio Revisione interna	...	...	F
2	Ufficio Consulenza legale	...	...	F
3	Ufficio Segreteria di Presidenza e del Consiglio	...	...	F
4	Segretario Generale	...	...	F
5	Servizio Vigilanza prudenziale	...	...	...
6	Divisione Gruppi assicurativi I	...	...	...
7	Divisione Gruppi assicurativi II	...	...	...
8	Divisione Gruppi assicurativi III	...	...	...
9	Divisione Analisi rischi	...	...	...
10	Servizio Liquidazioni	...	...	...
11	Servizio Ispettorato	...	...	...
12	Servizio Sanzioni	...	...	...
13	Servizio normativa e politiche di vigilanza	...	...	...
14	Divisione Normativa	...	...	...
15	Divisione Cooperazione internazionale	...	...	...
16	Divisione Analisi macroprudenziale	...	...	...
17	Servizio Tutela del consumatore	...	...	...
18	Divisione Gestione reclami	...	...	...
19	Divisione Imprese estere	...	...	...
20	Divisione Prodotti e pratiche di vendita	...	...	...
21	Servizio Vigilanza intermediari	...	...	...
22	Divisione Vigilanza intermediari	...	...	...
23	Divisione Gestione RUI	...	...	...
24	Servizio Studi e gestione dati	...	...	F
25	Divisione Antifrode	...	...	...
26	Divisione Studi e analisi statistiche	...	...	F
27	Divisione Rilevazione e gestione delle informazioni	...	...	F
28	Servizio Gestione risorse	...	...	F
29	Divisione Gestione risorse umane	...	...	F
30	Divisione Tecnologie e sistemi	...	...	F
31	Divisione Pianificazione organizzativa e gestionale	...	...	F
32	Divisione Contabilità e bilancio	...	...	F
	<b>TOTALI</b>	<b>370</b> (uguale al dato sub a)	... (uguale al dato sub b)	

\*\*\* D = "Attività di produzione diretta" rappresentate dai processi di lavoro da cui deriva la produzione degli "output" a clienti esterni elencati nella Tabella 1. F = "Attività di funzionamento" rappresentate da tutte le altre tipologie di processi di lavoro strumentali e di supporto alla produzione diretta indirizzate in favore di clienti non esterni ma interni all'organizzazione (attività di direzione, coordinamento e controllo; attività di gabinetto; attività di trasparenza anticorruzione e garanzia; attività di reclutamento//formazione/gestione del personale; attività concorsuali interne ed esterne; attività di amministrazione delle risorse umane, materiali e finanziarie, bilancio e ragioneria; attività logistiche; attività informatiche; attività di pianificazione, programmazione, revisione, audit e controllo; attività di

*segreteria; attività di affari generali; attività di servizi generali; attività di cerimoniale; attività di studio e analisi; attività legali, contrattuali, di contenzioso e consultive; attività economiche e statistiche; tenuta di biblioteche; ecc.).*

**ALLEGATO 10**

*Alla richiesta di accesso civico generalizzato del 15 giugno 2018*

(carta identità e tesserino Albo Avvocati)